



Så här ansöker du om serveringstillstånd till allmänheten, slutet sällskap eller catering

Om du vill servera alkoholdrycker till allmänheten eller slutet sällskap måste du ansöka om ett serveringstillstånd.

Genom att noga läsa igenom vilka handlingar du ska skicka med din ansökan kan du själv påverka den tid det tar innan utredningen är klar.
Skicka in dem via post, e-post eller e-tjänsten.

På vår hemsida www.goteborg.se/serveringstillstand hittar du alla blanketter och information. Du kan göra din ansökan via vår e-tjänst eller fylla i blanketterna och skriva ut dem direkt från hemsidan.

Handlingar du ska skicka med din ansökan:

- 1. Ansökningsblanketter (Blankett A och A1)**
Fyll i och skriv under. Ska vara signerad av behörig firmatecknare.
- 2. Kopia på inbetald ansökningsavgift**
Aktuella avgifter hittar du på www.goteborg.se/avgifterforserveringstillstand.
- 3. Uppgift om ägarförhållanden**
Kopia på aktiebok. Handelsbolag/kommanditbolag ska skicka in bolagsavtal.
- 4. Köpekontrakt/arrendeavtal**
Ska vara undertecknat av både säljare och köpare.
- 5. Finansieringsplan (Blankett G)**
Fyll i blankett G och bifoga handlingar som visar finansieringen.
- 6. Beskrivning av verksamhetens inriktning (Blankett I1)**
Fyll i blankett I1.
- 7. Ritningar över restauranglokalens alla utrymmen och eventuell uteservering**
Ritningarna ska vara i A4 eller A3 format, skala 1:100.
- 8. Dispositions rätt för eventuell uteservering**
Du ska visa att du har rätt att använda marken till uteserveringen.
- 9. Meny**
Du ska skicka med en meny som visar vilka maträtter du tänker servera.
- 10. Kunskap i svensk alkohollagstiftning (Blankett J)**
Fyll i blankett J.



11. Hyreskontrakt för restauranglokalen

Förstahandskontrakt eller andrahandskontrakt. Ska vara undertecknat av samtliga parter.

12. Registrering av livsmedelsanläggning

Kopia på registreringsbevis för livsmedelsanläggning.

13. Kopia på ljudisoleringsprotokoll

Ljudisoleringsprotokoll kan krävas vid serveringstid efter kl. 23.00 i ett flerbostadshus.

Utförligare beskrivning av de handlingar som du ska skicka in:

1. Ansökningsblanketter

Här fyller du i vad ansökan gäller och försäkra att din lokal uppfyller kraven för brandsäkerhet.

Ansökningsblanketten ska vara ifylld och undertecknad av behörig person.

Fyll i, skriv under och skicka med blankett A och blankett A1.

2. Kopia av kvitto på inbetald ansökningsavgift

Du måste betala in avgiften innan vi behandlar din ansökan, bifoga kopia på kvitto på inbetald ansökningsavgift till din ansökan. Du betalar avgiften till bankgiro 338-7537. Aktuella avgifter hittar du på www.goteborg.se/avgifterforserveringstillstand.

Om du får avslag (nej) på din ansökan får du inte tillbaka några pengar från ansökningsavgiften.

3. Uppgift om ägarförhållanden

Om bolaget som ansöker är ett aktiebolag måste du skicka med en kopia av aktieboken. Om aktiebolaget ägs av annat aktiebolag måste du skicka med aktiebok även för detta bolag. Det ska framgå vem eller vilka de fysiska personerna är.

Om bolaget som ansöker är ett handelsbolag/kommanditbolag måste du skicka med bolagsavtal. Om det inte finns något bolagsavtal måste du meddela detta skriftligt till tillståndsenheten.

4. Köpekontrakt/arrendeavtal

Du ska lämna in köpeavtalet eller arrendeavtalet för verksamheten som du har köpt/förvärvat. Om det finns bilagor ska du alltid lämna in dem tillsammans med avtalet. Avtalet ska vara undertecknat av både säljare och köpare. Observera att sökandebolaget ska stå som köpare.



5. Finansieringsplan

Den ekonomiska delen i utredningen kan ibland vara ganska omfattande.

Tillståndsenheten behöver veta varifrån pengarna till din verksamhet kommer. Det innebär att du behöver visa hur finansieringen av verksamheten har gått till. Här är några exempel på vilka handlingar det kan vara:

Om det är lån från en bank ska du skicka in lånehandling och kontoutdrag som visar att du fått pengarna.

Om du använt egna sparade pengar ska du skicka in ditt kontoutdrag.

Om du fått pengar av någon annan ska du skicka in gåvobrev och kontoutdrag från den du fått pengarna av.

Om du har lånat pengar av en privatperson ska du skicka in kontoutdrag från både dig och den du har lånat pengarna av.

Om du har ett avtal med ett bryggeri ska du skicka in avtalet samt handlingar som visar utbetalning från bryggeriet.

Om du fått bidrag från koncernen ska du skicka in årsredovisning både från det bolag som gett pengarna och det bolag som fått pengarna.

Du måste även visa att betalningen har förts över till och mottagits av säljaren.

Alla handlingar ska vara daterade och underskrivna.

Fyll i och skicka med blankett G.

6. Beskrivning av verksamhetens inriktning

Var noggrann när du fyller i verksamhetsbeskrivningen så att det tydligt framgår vilken sorts verksamhet du kommer att bedriva.

Fyll i och skicka med blankett I1.

7. Ritningar över restaurangens alla utrymmen och eventuell uteservering

a. Ritningar över restaurangen

Du ska skicka in ritningar över hur restaurangen kommer att se ut när alla möbler står på plats. **Ritningarna måste vara i A4 eller A3-format i skala 1:100 (1 cm = 1 m).**

Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. Cirka hälften av de godkända serveringsutrymmena bör vara utrymme där man kan sitta ner vid ett bord.

Om det finns bardisk och/eller scen ska de också vara markerade på ritningen. Om serveringslokalen består av flera våningsplan ska du redovisa alla våningsplan på en egen ritning.

b. Ritningar över eventuell uteservering

Du ska skicka in ritning över hur uteserveringen kommer att se ut när alla möbler står på plats. **Ritningarna måste vara i A4 eller A3 i skala 1:100 (1 cm = 1 m).** Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. Om det finns bardisk ska den också vara markerad på ritningen. Ritningen ska visa hur uteserveringen ligger i förhållande till restaurangen och på vilket sätt den är avgränsad, till exempel med staket.



8. Dispositionsrätt för eventuell uteservering

Du ska kunna visa att du har rätt att använda (disponera) marken. Om uteserveringen ligger på privat mark ska du lämna in ett skriftligt godkännande från fastighetsägaren. Om det är allmän mark ska du skicka med ett tillståndsbevis från polisen.

För mer information kontakta polisen på telefon 114 14, www.polisen.se

9. Meny

Du ska skicka med en meny som visar vilka maträtter du tänker servera. Du måste kunna servera ett varierat utbud av tillredd mat och det ska finnas både förrätter, huvudrätter och efterrätter. Maten ska vara lagad på plats i det egna köket. Du behöver även komma in med en beskrivning på hur du avser att tillaga/tillreda maten från råvara i restaurangens kök.

Om det finns en särskild meny som gäller efter kl. 23.00 ska du skicka med denna också. Vid servering till slutna sällskap är kravet något lägre men ni måste erbjuda någon form av tillredd mat.

10. Kunskap i svensk alkohollagstiftning

För att få serveringstillstånd krävs det att minst hälften av personerna med betydande inflytande i verksamheten har kunskap i svensk alkohollagstiftning. Du som söker tillstånd ska därför göra ett kunskapsprov hos tillståndsenheten.

Du betalar avgiften för kunskapsprovet till bankgiro 338-7537. Aktuella avgifter hittar du på www.goteborg.se/avgifterforserveringstillstand.

Efter du har betalt ska du skicka kopia på inbetalningen till din handläggare som därefter bokar tid för prov.

Om du redan har ett gällande serveringstillstånd bestämmer tillståndsenheten om du måste göra ett nytt prov.

Fyll i och skicka med blankett J.

För mer information om provet, gå in på www.folkhalsomyndigheten.se

11. Hyreskontrakt för restauranglokalen

Hyr du i första hand ska du skicka med en kopia av hyreskontraktet för bolaget. Hyr du i andra hand ska du skicka med en kopia på andrahandshyreskontraktet och hyresvärdens godkännande till andrahandsuthyrningen. Du ska alltid skicka med bilagor till hyreskontraktet om det finns några sådana. Kontraktet ska vara undertecknat. Observera att lokalen ska vara godkänd för restaurangverksamhet och att sökandebolaget måste stå som hyresgäst.

12. Registrering av livsmedelsanläggning

En förutsättning för serveringstillstånd är att bolaget som ansöker har registrerat serveringslokalen som livsmedelsanläggning enligt Europaparlamentet och rådets förordning (EG) nr 842/2004. Du behöver därmed skicka in en kopia på ditt registreringsbevis för livsmedelsanläggning utfärdat av miljöförvaltningen.

För mer information, gå in på www.goteborg.se/miljoforvaltningen



13. Eventuell kopia på ljudisoleringsprotokoll

Du behöver skicka in en kopia på ett ljudisoleringsprotokoll som visar att en ljudisoleringsmätning har genomförts om din lokal ligger i ett flerbostadshus, du ansöker om senare serveringstid än kl. 23.00 och något av nedanstående alternativ uppfylls:

- Det har tidigare inte bedrivits någon verksamhet med serveringstillstånd i lokalen du ansöker om.
- Det har tidigare inte bedrivits någon verksamhet med serveringstillstånd senare än kl 23.00 i lokalen du ansöker om.

För mer information, gå in på www.goteborg.se/miljoforvaltningen

Lämplighetsprövning

I alkohollagen ställs många och tydliga krav på dig som söker serveringstillstånd. Du måste visa att du är lämplig att servera alkohol. Lämplig betyder bland annat att du sköter din ekonomi, inte har ett brottsligt förflutet och att du kan visa dina kunskaper i alkohollagen genom att göra ett godkänt resultat på ett kunskapsprov.

Tillståndsenheten gör en prövning av personlig lämplighet av den eller de personer som har betydande inflytande i verksamheten. Dessa är t.ex. firmatecknare, delägare, ledamöter, aktieägare, VD, externa firmatecknare, annan ekonomisk intressent med flera.

Lämplighetsprövningen innebär att tillståndsenheten skickar förfrågningar (remisser) till andra myndigheter. Dessa myndigheter är bland annat Polismyndigheten, räddningstjänsten och Skatteverket. Remissvaren från andra myndigheter kan ibland försvåra möjligheten till att få serveringstillstånd. Det kan handla om tidigare skatteskulder eller begångna brott.

I samband med lämplighetsprövningen görs även en kreditupplysning av de personer som har ett betydande inflytande i verksamheten.

Fullmakt för ombud

Om du använder dig av ombud så ska fullmakt för ombudet lämnas in med ansökan. Av fullmakten ska framgå namn, adress, telefonnummer och e-postadress till ombudet.

Om du har frågor kan du vända dig till din handläggare eller kontakta oss genom Kontaktcenter på telefon 031-365 00 00 eller miljoforvaltningen@miljo.goteborg.se.

Ansökan skickas till:

miljoforvaltningen@miljo.goteborg.se